

H/F Responsable Administratif-ve et Financier-ère – ASLD – Blois (41)



STRUCTURE

Le Cabinet Partium recrute un·e **Responsable Administratif-ve et Financier-ère** pour l'association ASLD, poste basé à Blois (41).

L'Association ASLD (Accueil, Soutien et Lutte contre les Détresses) mène des actions sociales auprès des personnes en difficulté dans le département du Loir et Cher. Elle met en place des dispositifs d'hébergement, de logement et d'accompagnement afin d'insérer socialement les personnes accueillies dans ses structures. L'Association gère plus d'une vingtaine de services et établissements et compte 160 salariés.

MISSIONS

Sous l'autorité de la Directrice Générale, le-la Responsable Administratif-ve et Financier-ère travaille en lien avec les DGA et les Directeur·rice·s d'activité et exerce avec autonomie les missions suivantes :

Encadrement / management (7 salariés) :

- Animer, proposer un appui technique et manager l'équipe
- Veiller à la bonne application des délais / échéances (mise en place d'un calendrier, s'assurer de son application et de la qualité des documents à transmettre)

Gestion de la relation avec les financeurs / les partenaires bancaires :

- S'assurer de la complétude des demandes de subvention et des rapports financiers avant mise à la signature de la Direction Générale,
- Assurer le suivi des conventions et répondre aux sollicitations des financeurs sur les questions comptables et financières

Comptabilité :

- Appui à la Direction Générale concernant la production / la fiabilisation des données financières (comptes annuels, budgets, comptes administratifs notamment),
- Production des arrêtés intermédiaires, des comptes annuels, des comptes administratifs,
- Gestion des relations avec les prestataires Expert-Comptable et Commissaire aux Comptes

Trésorerie :

- Optimisation des placements,
- Recherche de financements

Paie :

- S'assurer du raccordement entre les éléments de la paie et la comptabilité



Gestion budgétaire :

- Élaboration des budgets,
- Assurer le suivi budgétaire (comparatif réel / prévisionnel + commentaires),
- Contrôle de gestion et analyse des coûts,
- Missions ponctuelles (Audit en lien avec les sites, Appels d'offre fournisseurs)

PROFIL

Titulaire d'une formation de niveau Bac+3 minimum, de type Licence professionnelle, DCG (diplôme de comptabilité et gestion) ou Licence CCA (comptabilité, contrôle, audit), vous bénéficiez d'une expérience réussie d'au moins 5 ans sur un périmètre similaire, idéalement dans les secteurs social ou médico-social. A ce titre, vous exercez vos missions avec autonomie, en étant force de proposition grâce à votre connaissance de la comptabilité et des particularités du secteur.

Engagé·e, vous possédez une grande rigueur, un esprit d'analyse et de synthèse et une grande maîtrise des outils de gestion et de bureautiques et des systèmes d'information. Doté·e de leadership et disposant d'une expérience préalable réussie en encadrement d'équipe, vous soutenez et impulsez auprès de vos équipes une dynamique de travail respectueuse, équitable et basée sur la confiance. Capable de fédérer, vous avez de fortes aptitudes à la pédagogie, la communication et un grand sens de l'écoute.

Vous avez un fort esprit collaboratif, de grandes qualités d'écoute et d'ouverture, d'organisation et d'adaptation.

CDI au statut cadre à temps plein à pourvoir dès que possible

35H par semaine, 40 jours de congés ouvrables par an

Poste basé à Blois

Rémunération : selon CC Accords CHRS et avec une ancienneté de 5 ans, rémunération comprise entre 40 et 45k€ selon le niveau de diplôme

Avantages : Complémentaire santé prise en charge à 100% par l'employeur, Œuvres sociales CSE, Prévoyance

POUR POSTULER :

Ce recrutement est pris en charge par le cabinet Partium.

Pour postuler, vous pouvez cliquer sur ce lien :

Ou envoyer un email :

Ou vous rendre sur notre site internet : partium.fr